



**GOBIERNO  
DE JALISCO**  
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL  
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN  
DE PUBLICACIONES

**E L E S T A D O**

*de Jalisco*

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
Mtro. Jorge Aristóteles  
Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
Mtro. Arturo Zamora Jiménez

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO  
Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES  
Mtro. Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el  
3 de septiembre de 1921.  
Trisemanal:  
martes, jueves y sábados.  
Franqueo pagado.  
Publicación Periódica.  
Permiso Núm. 0080921.  
Características 117252816.  
Autorizado por SEPOMEX.

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)

**MARTES 9 DE JULIO  
DE 2013**

**GUADALAJARA, JALISCO**  
T O M O C C C L X X V I

**28**

SECCIÓN  
II



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
**Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**Mtro. Arturo Zamora Jiménez**

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO  
**Francisco Javier Morales Aceves**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES  
**Mtro. Álvaro Ascencio Tene**

Registrado desde el  
**3 de septiembre de 1921.**

Trisemanal:  
**martes, jueves y sábados.**

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Núm. **0080921.**

Características **117252816.**

Autorizado por **SEPOMEX.**

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)

**ACUERDO**

**Al margen un sello que dice: Secretaría General de Gobierno. Gobierno del Estado de Jalisco. Estados Unidos Mexicanos.**

DIGELAG ACU 039/2013  
DIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS  
LEGISLATIVOS Y ACUERDOS  
GUBERNAMENTALES

**ACUERDO DEL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

**Guadalajara, Jalisco, a veinticuatro de junio de dos mil trece.**

**JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco**, con fundamento en los artículos 50 fracción VIII, XXII y XXVI de la Constitución Política, así como los artículos 2, 4 fracciones I, IV, VIII y XIV, 11 fracción III y XII, 12 fracciones I y XIII, y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; todos los ordenamientos del Estado de Jalisco y con base en las siguientes:

**CONSIDERACIONES**

I. El artículo 50 de la Constitución Política del Estado de Jalisco dispone que al Gobernador del Estado corresponde expedir los reglamentos que resulten necesarios para la aplicación exacta de las leyes así como para organizar y delegar, en el ámbito de la administración pública, las facultades específicas para auxiliarlo en el desempeño de sus atribuciones.

II. Por otra parte, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco establece en su artículo 4 fracción VIII que el Gobernador del Estado es el titular de la Administración Pública del Estado y tiene, entre otras, la atribución relativa a expedir los reglamentos internos y demás disposiciones que regulen la organización y funcionamiento de las dependencias y entidades.

III. El treinta de noviembre de dos mil doce se publicó en el Diario Oficial de la Federación la más reciente reforma integral a la Ley Federal del Trabajo, de la cual se derivan cambios a la forma en que se regulaban las relaciones laborales relativas al Apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las cuáles a su vez, imponen a las entidades federativas la obligación de adecuar su estructura orgánica a efecto de modernizarla en atención a los nuevos lineamientos del derecho laboral.

IV. Así mismo, el veintisiete de febrero de dos mil trece fue publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" la vigente Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la cual modifica sustantivamente la distribución de facultades y atribuciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, entre las que se encuentra la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

V. En atención a la modificación del orden jurídico señalado con anterioridad, es necesario adecuar la estructura orgánica y la definición de las atribuciones de las áreas que integran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, lo anterior para el efecto de mantener la regularidad en la prestación de los servicios que presta la dependencia referida, así como para optimizar el funcionamiento de dicha Secretaría garantizando con ello el respeto al derecho humano al trabajo y la consecución del equilibrio entre los factores de la producción en beneficio de la colectividad social.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien expedir el presente

## **ACUERDO**

**ÚNICO.** Se expide el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para quedar como sigue:

### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

#### **TÍTULO PRIMERO**

De la organización y estructura de la secretaría

#### **Capítulo I**

Disposiciones generales

Artículo 1°. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo la atención de los asuntos del trabajo y la previsión social, así como el despacho de los asuntos que expresamente le encomienden la Ley

Federal del Trabajo, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, el presente Reglamento, las demás leyes y reglamentos estatales aplicables, los Tratados Internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y ratificados por el Senado de la República, así como los que se deriven de los demás instrumentos jurídicos que se suscriban o emitan en materia de trabajo y previsión social dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 2°. La Secretaría del Trabajo y Previsión social, por conducto de sus servidores públicos y unidades administrativas que la conforman, realizará sus actividades en forma programada, conforme a los objetivos, principios, estrategias y prioridades contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo y a las políticas que establezca el Gobernador del Estado, para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de gobierno.

Artículo 3°. Para efectos de este reglamento, se entiende por:

- I. Ley: Ley Federal del Trabajo;
- II. Procuraduría: la Procuraduría de la Defensa del Trabajo;
- III. Reglamento: el presente reglamento;
- IV. Secretaría: la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- V. Secretario: el Secretario del Trabajo y Previsión Social; y
- VI. Unidades Administrativas: las diversas áreas que conforman a la Secretaría.

## Capítulo II De la estructura

Artículo 4°. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con los siguientes servidores públicos y unidades administrativas:

- I. El Secretario:
  - a) Secretaría Particular;
  - b) Secretaría Técnica;
  - c) Dirección de Control y Supervisión;
  - d) Coordinación de Visitaduría; y
  - e) Coordinación de Comunicación Social;

II. Dirección General del Trabajo:

- a) Procuraduría de la Defensa del Trabajo;
  - 1. Procurador General;
  - 2. Jefatura del Área Técnica;
  - 3. Jefatura del Área Administrativa.
- b) Dirección de lo Jurídico;
- c) Coordinación de Conciliadores; y
- d) Medicina del Trabajo;

III. Dirección General de Previsión Social:

- a) Dirección de Inspección del Trabajo;
- b) Dirección de Promoción de la Salud y Seguridad en el Trabajo; y
- c) Unidades Regionales de Inspección;

IV. Coordinación General Administrativa:

- a) Coordinador General Administrativo;
- b) Dirección Administrativa;

V. Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Jalisco:

- a) Dirección de Apoyos Financieros a la Capacitación;
- b) Dirección de Vinculación Laboral; y
- c) Unidades Administrativas Regionales;

VI. Dirección General de Planeación e Innovación:

- a) Director General de Planeación e Innovación;
- b) Dirección de Informática; y

VII. Las demás áreas que sean indispensables para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría, de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Estado.

Artículo 5°. Son organismos colaboradores y dependientes administrativamente de la Secretaría, los siguientes:

I. Junta Local de Conciliación y Arbitraje; y

II. Juntas Especiales de la Local de Conciliación y Arbitraje.

Estos organismos se regirán por sus propios reglamentos internos.

Artículo 6°. Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular, quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento ante las autoridades superiores y será auxiliado por las áreas que resulten necesarias, las que se integrarán por el personal que apruebe el Secretario, conforme al Presupuesto de Egresos del Estado.

Artículo 7°. Las unidades administrativas ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables, ajustándose a los lineamientos, normas y políticas que fije el Secretario y a las que, en su caso, establezcan en el ámbito de su respectiva competencia, otras entidades de la administración pública estatal.

Artículo 8°. El Manual General de Organización precisará la estructura orgánica y funcional de las diversas unidades administrativas de la Secretaría.

## TÍTULO SEGUNDO

### De las Atribuciones de la Secretaría y de sus Unidades Administrativas

#### Capítulo I Del Secretario

Artículo 9°. El Secretario del Trabajo y Previsión Social, tiene el carácter de titular de la Secretaría y para el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las unidades administrativas que conforman dicha dependencia y de los demás servidores públicos subalternos.

Artículo 10. La representación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien para su mejor distribución y desarrollo, las podrá delegar en los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que en los términos de este Reglamento u otro ordenamiento jurídico, sean indelegables.

Artículo 11. Corresponde al Secretario el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confieren la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, otros ordenamientos jurídicos aplicables y las siguientes:

- I. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos encomendados a la Secretaría y a las entidades del sector, así como desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera;
- II. Aprobar los proyectos de programas sectoriales, regionales y especiales de la Secretaría, así como los programas



institucionales de las entidades de sector y someterlos a la consideración del Gobernador del Estado;

III. Establecer, dirigir y controlar la política de la Secretaría, en términos de la legislación aplicable y de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, planes regionales, sectoriales e institucionales correspondientes, así como aquellos dispuestos en el Plan General del Ejecutivo y en los que expresamente determine el Gobernador;

IV. Rendir al titular del Poder Ejecutivo un informe mensual y anual sobre las actividades desarrolladas por la Secretaría;

V. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera, e informarle oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;

VI. Formular directrices y lineamientos a las unidades administrativas para que instrumenten sus planes y programas de trabajo;

VII. Representar al Gobernador Constitucional del Estado, en los asuntos de la competencia de la Secretaría, o en los que aquél lo solicite;

VIII. Supervisar y autorizar la administración y el aprovechamiento óptimo de los recursos materiales, financieros y humanos que requiera la Secretaría para su funcionamiento;

IX. Acordar y expedir los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría, y de aquellos que por disposición expresa le ordene el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco;

X. Proponer al titular del Ejecutivo del Estado los proyectos e iniciativas de leyes, reglamentos decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos relacionados con el trabajo y la previsión social de la Entidad;

XI. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos de la Secretaría;

XII. Instrumentar acciones administrativas para que la impartición de la justicia laboral sea pronta y expedita;



XIII. Imponer las sanciones administrativas a las que hace referencia el Título Dieciséis de la Ley y suscribir con las autoridades hacendarias estatales y municipales los convenios de coordinación administrativa encaminados a la exigencia del cumplimiento de las sanciones económicas impuestas;

XIV. Aplicar las sanciones al personal que labora en la Secretaría, cuando incurra en alguna de las causales a que hace referencia la legislación aplicable;

XV. Integrar y presidir las Comisiones Consultivas Estatales de Seguridad y Salud en el Trabajo, en representación del Gobernador del Estado, cuando así lo disponga;

XVI. Delegar las atribuciones conferidas a los servidores públicos subalternos, en los casos que así lo estime conveniente, siempre y cuando no exista disposición en contrario que se lo prohíba.

XVII. Decidir sobre la creación, modificación, fusión o extinción de unidades administrativas regionales, unidades regionales de inspección, y demás oficinas, para la mejor operación del servicio público que brinda la Secretaría, acorde a los Presupuestos de Egresos aprobados;

XVIII. Suscribir los acuerdos y convenios necesarios con los representantes de las autoridades municipales para la operación y colaboración administrativa de las Unidades Administrativas Regionales y Unidades Regionales de Inspección.

XIX. Establecer coordinación con la Secretaría de Educación Pública del Estado de Jalisco, para la implantación de planes o programas sobre capacitación y adiestramiento para el trabajo y, en su caso, para la expedición de certificados, conforme a lo dispuesto en la Ley, en los ordenamientos en materia educativa y demás disposiciones en vigor;

XX. Autorizar, y registrar por conducto del Servicio Nacional del Empleo Jalisco, como agentes capacitadores externos a las instituciones, escuelas, organismos y, en su caso, a las personas físicas que deseen impartir capacitación y adiestramiento, así como revocar dichas autorizaciones y cancelar los registros correspondientes cuando contravengan lo dispuesto en la normativa aplicable.

XXI. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 12. La Secretaría Particular, por conducto de su titular, cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Acordar diariamente con el Secretario;
- II. Manejar y controlar los asuntos relacionados con el Despacho del Secretario;
- III. Coordinar las relaciones públicas del Secretario con las diversas Instituciones, organismos, y entidades públicas y privadas;
- IV. Atender y despachar la correspondencia del Secretario;
- V. Las demás que le confiera el titular de la dependencia; y

Artículo 13. La Secretaría Técnica, por conducto de su titular, cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Emitir opinión o preparar informes sobre los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos que sean turnados a la Secretaría por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- II. Asesorar jurídicamente al Secretario; apoyar legalmente el ejercicio de las facultades de las unidades administrativas de la Secretaría, y actuar como su órgano de consulta;
- III. Revisar los convenios, contratos y, en general, todo tipo de actos jurídicos en que participe el Secretario; y asesorarlo en su elaboración, modificación o rescisión;
- IV. Compilar, sistematizar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las facultades de la Secretaría, así como los criterios de interpretación de las mismas;
- V. Las demás que le confiera el titular de la dependencia.

Artículo 14. La Dirección de Control y Supervisión cuenta con las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y dar seguimiento a las acciones correctivas y preventivas en las actividades del Servicio Nacional de Empleo Jalisco, y aquellas áreas que le designe el Secretario; así como el eficiente manejo y control de los recursos humanos, materiales

y financieros, para que se encuentren ajustados a la normativa que rige su actuación;

II. Establecer comunicación directa con las instancias de la entidad que participen en los procesos de vigilancia, control y evaluación gubernamental.

III. Informar al Secretario sobre los resultados de las auditorías y visitas de supervisión realizadas al Servicio Nacional de Empleo Jalisco, por conducto de entidades gubernamentales de auditoría, o instituciones públicas y privadas; así como vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y hallazgos a cargo de los servidores públicos que integran sus unidades administrativas.

IV. Por conducto de los servidores públicos que la integran, practicar las visitas y diligencias de supervisión necesarias, para la mejora continua y cumplimiento normativo de las unidades administrativas del Servicio Nacional de Empleo Jalisco; y por medio de su titular, emitir las observaciones preventivas y correctivas necesarias para el cumplimiento de esos objetivos.

V. Dar seguimiento al esquema de Contraloría Social en el Servicio Nacional del Empleo Jalisco, y a las quejas y denuncias que formulan los ciudadanos o beneficiarios de los esquemas de apoyo al empleo.

VI. Mediante la presentación de elementos de prueba, denunciar por escrito al Secretario las irregularidades que sean motivo de responsabilidad administrativa, laboral o patrimonial a cargo de los servidores públicos adscritos a esta dependencia, derivados de los hallazgos y observaciones practicadas, o de los que tengan conocimiento.

VII. Integrar el Comité de Clasificación de Información Pública de la Secretaría, por conducto de su Director, en su carácter de titular del órgano de control interno; y

VIII. Las demás que le confiera el Secretario del Trabajo y Previsión Social del Estado de Jalisco, y demás ordenamientos vigentes.

Artículo 15. La Coordinación de Visitaduría, tiene las atribuciones siguientes:

I. Practicar por orden del Pleno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco, las visitas de supervisión y

diligencias administrativas necesarias a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, sus Juntas Especiales, y unidades administrativas y organismos que la integran, para constatar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público y las obligaciones laborales, patrimoniales y administrativas a cargo de sus servidores públicos, mismas que deberán asentarse en actas;

II. Interrogar a testigos, citar a peritos, practicar inspecciones oculares, solicitar informes a cualquier autoridad o institución pública o privada, datos, copias simples y certificadas de toda clase de documentación, y desahogar todas las pruebas y diligencias en donde se advierta el cumplimiento de las obligaciones laborales, administrativas y patrimoniales a cargo de los servidores públicos que integran esta Secretaría;

III. Informar inmediatamente al Secretario, por conducto de su titular, sobre los hallazgos de las visitas de supervisión y diligencias practicadas, y los medios, pruebas y el lugar en donde se contienen, debiendo remitir con la máxima rapidez a la Dirección de lo Jurídico los originales para que actúe conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, debiendo prestarle el auxilio que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;

IV. Planear, programar y coordinar la práctica de supervisiones, y proponer al Secretario y al Pleno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco, los métodos y procedimientos para practicarlas, por conducto de su titular; y

V. Informar por escrito al Secretario sobre cualquier circunstancia o eventualidad en que incurra cualquier servidor público de la Secretaría y sus organismos colaboradores, como es la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, sus Juntas Especiales y unidades administrativas; que indebidamente evada, impida, retarde u obstaculice, por sí o por conducto de algún tercero, el desarrollo expedito de sus atribuciones;

VI. Las demás que le confiera el Secretario.

Artículo 16. La Coordinación de Comunicación Social, tiene a su cargo las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar, desarrollar, coordinar y evaluar campañas de información y programas de acercamiento y atención a la ciudadanía;
- II. Informar a la sociedad sobre las funciones, servicios, avances y logros de la Secretaría, mediante la elaboración de material informativo, sean boletines, cápsulas informativas, spots en radio y televisión, publicaciones en prensa, posters, carteles, periódico mural, volantes, o cualquier otro derivado de la ciencia;
- III. Dirigir el correo electrónico y el buzón de quejas, sugerencias y comentarios de la dependencia, turnando y verificando que se entregue respuesta a las misivas de la sociedad depositadas en dichos medios;
- IV. Brindar atención a los medios de comunicación para satisfacer sus necesidades informativas, gestionando entrevistas con funcionarios y apoyando con la información que requieran;
- V. Coordinar eventos de comunicación de la Secretaría;
- VI. Coordinarse con la Dirección General de Comunicación Social del Gobierno del Estado, aplicando las políticas que en la materia dicte dicha dirección;
- VII. Monitorear en los distintos medios de comunicación, información de la Secretaría o aquella que sea del interés de la misma, dándole el trato y el seguimiento idóneo;
- VIII. Elaborar y distribuir a los funcionarios de la Secretaría la síntesis informativa diaria;
- IX. Diseñar, implantar y mejorar la imagen institucional de la Secretaría;
- X. Diseñar, elaborar y coordinar la aplicación de encuestas de opinión para conocer de los usuarios la calidad de los servicios de la Secretaría;
- XI. Acordar con el Secretario del Trabajo y Previsión Social los asuntos que así lo requieran; y
- XII. Rendir los informes que solicite el Secretario.

Capítulo II  
De la Dirección General del Trabajo

Artículo 17. El Director General del Trabajo tiene las atribuciones siguientes:

- I. Acordar diariamente con el Secretario del Trabajo y Previsión Social;
- II. Intervenir, previo acuerdo con el Secretario, en el proceso de elección de los representantes obreros y patronales ante cada una de las Juntas que integran la Local de Conciliación y Arbitraje;
- III. Conceder a los servidores públicos permisos para ausentarse de sus labores y licencias económicas hasta por tres días;
- IV. Decidir y autorizar los asuntos de las distintas direcciones de la Secretaría en ausencia de sus titulares;
- V. Orientar y proporcionar la información que requieran los trabajadores, patrones y sindicatos;
- VI. Conciliar en la vía administrativa y en representación de la Secretaría, los intereses de los trabajadores, patrones y sindicatos en asuntos de trabajo, individuales y colectivos y delegar esta facultad a la unidad administrativa o área correspondiente;
- VII. Expedir, a solicitud del interesado, certificaciones de los documentos o constancias existentes en las direcciones, oficinas y secciones de la Secretaría;
- VIII. Acordar con el Procurador General de la Defensa del Trabajo, por delegación del titular de la Secretaría, los asuntos de su competencia;
- IX. Asesorar jurídicamente a los titulares de las unidades administrativas que conforman la Secretaría;
- X. Apoyar al Director Administrativo en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y demás normas internas de carácter laboral;
- XI. Comparecer y representar a la Secretaría, por delegación de su titular, ante las autoridades de carácter administrativo o judicial, ya sea como actora, demandada, o como parte interesada, ejercitando todas las acciones, defensas y



excepciones así como las tendientes a la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas y vigilar el cumplimiento de las resoluciones definitivas que se dicten;

XII. Substanciar y resolver los recursos administrativos que le señale el Secretario; y

XIII. Las demás que le ordene el Secretario u otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 18. Para el mejor despacho de los asuntos de su competencia la Dirección General del Trabajo tendrá a su cargo a la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, la Dirección de lo Jurídico, la Coordinación de Conciliadores, y Medicina del Trabajo.

Artículo 19. Para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, la Procuraduría de la Defensa del Trabajo estará integrada por:

- I. El Procurador General;
- II. La Jefatura del Área Técnica; y
- III. La Jefatura del Área Administrativa.

Artículo 20. La Procuraduría de la Defensa del Trabajo, tiene las siguientes funciones:

I. Intervenir en el ámbito de su jurisdicción y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 530 de la Ley, en las diferencias o conflictos que se susciten entre los trabajadores y patrones, o entre éstos y los sindicatos respectivos, y en los casos análogos en que se lesionen intereses de trabajadores, proponiendo a las partes interesadas soluciones amistosas, haciendo constar los resultados en actas autorizadas;

II. Representar o asesorar a los trabajadores, sus beneficiarios y a los sindicatos formados por aquellos, ante cualquier autoridad o particular, siempre que lo soliciten y sea procedente, en las cuestiones y controversias que se relacionen con la aplicación de las normas de trabajo, así como resolver consultas jurídicas de su competencia;

III. Interponer, con motivo de la representación a que se refiere el párrafo anterior, todos los medios de impugnación, recursos ordinarios y extraordinarios que se consideren convenientes para la defensa de los trabajadores o sindicatos formados por los mismos;



IV. Resolver las consultas concretas que sobre asuntos de trabajo formulen los trabajadores o sindicatos formados por los mismos y suministrarles toda la información que soliciten respecto a los conflictos en que intervenga y en los que tengan interés jurídico los solicitantes;

V. Asesorar en juicio a los menores trabajadores, cuando la Junta Local de Conciliación y Arbitraje le solicite su intervención para tal efecto y, en su caso, designar a los menores de dieciséis años un representante, en los términos establecidos por el artículo 691 de la Ley;

VI. Intervenir ante los trabajadores actores en un juicio, a efecto de precisarles las consecuencias legales de la falta de promoción en el mismo, cuando para tal fin se lo haga saber la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, así como brindar asesoría legal a dicho trabajador, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 772 de la Ley;

VII. Intervenir a solicitud de la Junta en los casos de muerte de un trabajador, mientras comparecen a juicio sus beneficiarios, para los efectos a que se refiere el artículo 774 de la Ley;

VIII. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes las violaciones a las leyes y disposiciones relativas al trabajo, para el efecto, la Procuraduría hará valer las instancias, recursos, trámites y medios de defensa que sean necesarios a fin de hacer respetar los derechos de los trabajadores y de sus beneficiarios;

IX. Procurar ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, la unificación de los criterios que sostengan las distintas juntas especiales que la integran denunciando por escrito ante el Pleno los criterios contradictorios en que hayan incurrido las juntas especiales al pronunciar sus laudos y demás resoluciones;

X. Denunciar a las autoridades competentes el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los servidores públicos encargados de impartir la justicia laboral, para que el Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, así como en su caso el Pleno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, o el jurado de responsabilidad procedan de acuerdo a derecho;

XI. Proponer a las partes interesadas soluciones amistosas para el arreglo de sus conflictos y en su caso hacerlas constar en actas que firmadas por las partes, tendrán valor probatorio pleno;

XII. Solicitar a los tribunales del trabajo, para que la justicia que administren sea pronta y expedita;

XIII. Coordinar sus funciones con todas las autoridades laborales del país, especialmente con las procuradurías de la defensa del trabajo que funcionen en cada uno de los estados;

XIV. Intervenir como amigable componedor, a cuyo efecto podrán librar citatorios a las partes, para que comparezcan ante ellos;

XV. Solicitar de las autoridades federales, estatales, municipales y sus instituciones u organismos desconcentrados, descentralizados o paraestatales, los informes necesarios para el cumplimiento de la procuración de justicia laboral;

XVI. Redactar y formular los convenios en que intervengan y aquellos que le sean ordenados por el Director General del Trabajo, vigilando su ratificación ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje; esta facultad se podrá delegar en los Procuradores Auxiliares a su cargo;

XVII. Solicitar de la Dirección General de Previsión Social los datos y las actuaciones de inspección que se requieran para el cumplimiento de las funciones encomendadas;

XVIII. Auxiliarse de los Peritos Médicos de la Secretaría para establecer la clasificación del estado patológico o lesión orgánica del trabajador, así como el grado de incapacidad que éstos produzcan;

XIX. Decretar los apercibimientos, e imponer los medios de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones, contenidos en el artículo 731 de la Ley; y

XX. Las demás que le señalen las leyes de la materia, el presente ordenamiento reglamentario y las instrucciones de sus superiores jerárquicos.

Artículo 21. El Procurador General de la Defensa del Trabajo, será designado por el Gobernador del Estado y en el ejercicio de sus atribuciones dependerá directamente del Director General de Trabajo.

Artículo 22. Para desempeñar el cargo de Procurador General, Secretario Técnico o Coordinador General Administrativo, deberá acreditarse previamente ante el Secretario el cumplimiento de los requisitos que señalan los artículos 532 y 533 de la Ley.

Artículo 23. Los jefes de departamento de área tendrán la categoría de Procuradores Auxiliares.

Artículo 24. Son atribuciones del Procurador General de la Defensa del Trabajo, las siguientes:

- I. Representar a la Procuraduría;
- II. Proponer a su superior jerárquico todas las medidas conducentes a dar unidad, eficacia y rapidez a la acción de la Procuraduría y al mejor funcionamiento de los tribunales del trabajo;
- III. Resolver las consultas que sobre cuestiones concretas de trabajo formulen los trabajadores o sindicatos, en relación con los conflictos que se susciten con los patrones respectivos turnando a la autoridad que corresponda, aquellos que no sean de su competencia;
- IV. Girar citatorios a los patrones y trabajadores o sindicatos a fin de buscar soluciones conciliatorias en los conflictos suscitados entre ellos, pudiendo delegar esta atribución en los procuradores auxiliares que estime convenientes;
- V. Definir y unificar los criterios que deba sostener la Procuraduría, en la atención y trámite de los conflictos de trabajo en que intervenga, tomando en cuenta la opinión del personal técnico de esta dependencia;
- VI. Calificar los dictámenes emitidos por los Procuradores Auxiliares, en aquellos asuntos turnados para su estudio y determinar en última instancia, con base en los mismos, si la Procuraduría prestará o no asesoría a los interesados, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento;
- VII. Solicitar a la Dirección General de Previsión Social de la Secretaría, el personal competente para que practique las inspecciones y diligencias administrativas que correspondan;
- VIII. Designar, en coordinación con el Secretario, al Jefe del Departamento del Área Técnica y el del Área Administrativa de entre los Procuradores Auxiliares existentes;
- IX. Solicitar, por conducto de la Dirección General de Previsión Social de la Secretaría, la designación de peritos en los casos que lo estime necesario, recabando los dictámenes correspondientes;

- X. Asignar a los Procuradores Auxiliares las labores de conciliación y contenciosa, así como distribuir por conducto del Jefe de Departamento de Área Técnica, los asuntos que deben atender;
- XI. Calificar las excusas y recusaciones que se presenten en relación a los Jefes de Departamento de Área Técnica y Administrativa y a los Procuradores Auxiliares;
- XII. Cuidar que el personal de la Procuraduría cumpla con el presente Reglamento y con el que fije las condiciones generales de trabajo de la Secretaría;
- XIII. Hacer del conocimiento de la Dirección General de Trabajo, las faltas en que incurra en el desempeño de sus labores el personal de la Procuraduría;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Secretario;
- XV. Rendir los informes que soliciten el Secretario y el Director General de Trabajo;
- XVI. Acordar con el Secretario de Trabajo y Previsión Social los asuntos que así lo requieran;
- XVII. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos casos respecto de los que, tomando en cuenta su naturaleza, puedan constituir un delito;
- XVIII. Vigilar que se mantenga actualizado el acervo de investigación documental y de consulta de la Procuraduría;
- XIX. Proponer la creación de las unidades técnicas y administrativas que se requieran para el buen funcionamiento de la Procuraduría;
- XX. Solicitar a las autoridades los datos e informes necesarios para el mejor desempeño de su función, de conformidad con el artículo 535 de la Ley;
- XXI. Decretar los apercibimientos, e imponer las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones, contenidas en el artículo 731 de la Ley, consistentes en multa, que no podrá exceder de cien veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal en el tiempo en que se cometió el desacato; en el caso de los trabajadores, la multa no podrá

exceder del importe de su jornal o salario de un día; así como también la presentación de la persona con auxilio de la fuerza pública; y arresto hasta por treinta y seis horas.

XXII. Calificar los dictámenes emitidos por los Procuradores Auxiliares, en aquellos asuntos turnados para su estudio, y resolver de manera definitiva sobre la procedencia de la asesoría por parte de esta Procuraduría, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento;

XXIII. Las demás que le confiera el Secretario, este Reglamento y las otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 25. La intervención de la Procuraduría debe ser a solicitud de parte interesada, o a través de la petición de intervención oficiosa que realice la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, en términos de la Ley.

Artículo 26. Recibida una solicitud de asesoría o representación, el Procurador General la turnará para su estudio al Procurador Auxiliar correspondiente.

Artículo 27. Si hecho el estudio del negocio a que la solicitud se refiere, se llegare al convencimiento de que es improcedente, porque el solicitante del servicio cuenta con asesoría o patrocinio de una persona distinta al personal de la Procuraduría sobre el mismo asunto, el Procurador respectivo debe formular un dictamen fundado y motivado que, previa la aprobación del Procurador General, puede traer como consecuencia la negativa de representar o asesorar al interesado en dicho asunto.

El dictamen a que se refiere el párrafo anterior, se notificará al interesado, con la advertencia de que no resuelve su caso, ya que sólo constituye una mera opinión y no impide a los solicitantes entablar la demanda o proseguir la tramitación de su asunto por los conductos que estimen convenientes.

Artículo 28. Cuando en un juicio patrocinado por la Procuraduría, el trabajador manifieste claramente ante el Procurador respectivo su deseo expreso o por medios indubitables que ésta no lo siga patrocinando, la Procuraduría queda relevada para no reanudar su actuación, aunque el interesado lo solicite nuevamente, debiéndose dejar constancia escrita de lo anterior.

Artículo 29. La Procuraduría podrá abstenerse de prestar sus servicios cuando exista imposibilidad material de disponer de las pruebas indispensables para el debido patrocinio del asunto, previo dictamen

fundado y motivado del Procurador Auxiliar que conozca del asunto, el cual necesariamente debe ser ratificado por el Procurador General de la Defensa del Trabajo, y comunicarse por escrito al solicitante. No existe imposibilidad material cuando por otras vías jurídicas puedan probarse los hechos en que se fundamentan las prestaciones materia del patrocinio.

Artículo 30. Para que los procuradores propongan a las partes interesadas soluciones conciliatorias para el arreglo de sus asuntos, deben citar a las partes con una anticipación mínima de 24 horas a la fecha en que se verifique la diligencia, debiendo expresar en el citatorio el día y hora señaladas, el motivo de la cita, las partes que intervienen y el lugar de la reunión.

Si el patrón no acude a la cita, la Procuraduría podrá citarlo hasta en dos ocasiones, sin perjuicio de aplicar los medios de apremio contemplados en el artículo 731 de la Ley.

Artículo 31. Las juntas de conciliación que se trata en el artículo anterior, deberán someterse a las reglas siguientes:

I. En caso de que la propuesta conciliatoria sea aceptada por los interesados, bien en la forma sugerida o con las modalidades que aquellos aprueben, se dará por concluido el asunto debiéndose elaborar en todo caso el convenio y levantándose el acta correspondiente, debiendo éste satisfacer los requisitos que establece el artículo 33 de la Ley; y

II. Si no se logra avenir a las partes en conflicto y el trabajador o sus beneficiarios solicitan ser asesorados y representados en juicio, se turnará el caso al Procurador, para que designe al auxiliar que ejercerá la acción o recurso correspondiente, procurando que lo sea el propio servidor público que intervino inicialmente en el asunto.

Artículo 32. Cuando la acción del trabajador tenga como origen un riesgo de trabajo, pedirá la valoración médica y dictamen respectivo a la Dirección de Medicina del Trabajo para iniciar la demanda.

Artículo 33. Son atribuciones del Jefe del Departamento de Área Técnica, las siguientes:

I. Llevar los libros de registro de asuntos y los demás que sean necesarios para el debido funcionamiento de la Procuraduría;



- II. Distribuir entre los Procuradores Auxiliares, adscritos para su trámite conciliatorio, los asuntos relacionados con los conflictos en que intervenga la Procuraduría;
- III. Turnar a trámite contencioso, a solicitud del interesado, aquellos asuntos en que no se hubiere llegado a una solución conciliatoria;
- IV. Cuidar que los Procuradores Auxiliares elaboren oportunamente los escritos de demanda y tramiten los juicios correspondientes, agotando los recursos ordinarios y extraordinarios que sean necesarios;
- V. Vigilar que los Procuradores Auxiliares adscritos, comparezcan puntualmente a las audiencias y promuevan oportunamente lo necesario, a efecto de evitar que incurran en responsabilidad, de conformidad con la legislación aplicable;
- VI. Dictar la correspondencia que le encomiende el Procurador General;
- VII. Sustituir al Procurador General, en sus ausencias temporales;
- VIII. Ordenar, previo acuerdo con el Procurador General, la baja de aquellos expedientes que se encuentren total y definitivamente concluidos;
- IX. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que dicte el Procurador General en el ejercicio de sus funciones;
- X. Proponer al Procurador General las medidas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Procuraduría e informarle de las irregularidades que observe en la actuación del personal;
- XI. Recabar del personal técnico los informes de labores que deban rendir;
- XII. Emitir los dictámenes ante el Procurador General, sobre las excusas o recusaciones de los procuradores auxiliares adscritos a su Departamento;
- XIII. Mantener actualizado el inventario de los bienes y equipo de la Procuraduría; y
- XIV. Las demás que le confiera su superior jerárquico y otros ordenamientos legales aplicables.



Artículo 34. La Jefatura del Área Administrativa estará a cargo de un Jefe de Departamento que será designado por el Procurador General y tendrá como funciones, el archivo, clasificación, control y el resguardo de los expedientes en trámite, así como determinar el envío al archivo central, respecto de los que así lo ameriten.

Artículo 35. Corresponde al Jefe del Área Administrativa:

- I. Vigilar el buen funcionamiento del archivo de la Procuraduría;
- II. Establecer los sistemas de control de turnos necesarios para la operación del área;
- III. Establecer los registros correspondientes a la recepción y despacho de correspondencia;
- IV. Mantener actualizado el inventario de los bienes y equipo de la Procuraduría; y
- V. Las demás que le confiera su superior jerárquico y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 36. Serán causas de impedimento del personal en el conocimiento de asuntos ventilados por la Procuraduría, los siguientes:

- I.- El parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o el de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las partes;
- II.- El mismo parentesco, dentro del segundo grado con el representante legal, abogado o Procurador de cualquiera de las partes;
- III.- Alguno de los litigantes o abogados haya sido denunciante, querellante o acusador del funcionario de que se trate, de su cónyuge o se haya constituido en parte en causa criminal, seguida contra cualquiera de ellos; siempre que se haya ejercitado la acción penal correspondiente;
- IV.- Ser o haber sido denunciante o querellante de alguna de las partes siempre que se haya ejercido la acción penal correspondiente;
- V.- Seguir un proceso Jurisdiccional en el que no sea parte la Procuraduría de la Defensa del Trabajo en contra de cualquiera de las partes;

VI.- Ser apoderado o defensor de alguna de las partes, perito o testigo en el proceso o haber emitido dictamen sobre el mismo;

VII.- Ser socio, arrendatario, trabajador o patrón, o depender económicamente de alguna de las partes;

VIII.- Ser o haber sido tutor o curador, o haber estado bajo la tutela o curatela de alguna de las partes;

IX.- Ser deudor, acreedor, heredero o legatario de cualquiera de las partes; y

X.- Las mencionadas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y la Ley.

Artículo 37. Los impedimentos de los procuradores auxiliares deben ser calificados por el Procurador General; y los de éste por el Director General del Trabajo.

Artículo 38. La Dirección de lo Jurídico, tiene las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente por conducto de su titular a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado, a las unidades administrativas que la integran, a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, así como sus titulares, como mandatario judicial en toda clase de juicios, trámites judiciales y extrajudiciales, administrativos, agrarios, laborales, civiles, mercantiles y penales en procedimientos y litigios en que la misma tenga interés ante cualquier autoridad jurisdiccional, contenciosa-administrativa o de cualquier otra naturaleza, y como coadyuvante ante las agencias del Ministerio Público, del fuero común o federal, según sea el caso. En este caso, podrá otorgar, sustituir o revocar el ejercicio de dichas facultades en los servidores públicos adscritos a esta unidad administrativa;

II. Elaborar y rendir, apoyado por las unidades administrativas correspondientes, los informes previos y justificados de los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Secretaría; asimismo, los escritos de demanda o contestación, según proceda, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; promover y desistirse en su caso, de los juicios de amparo cuando la Secretaría del Trabajo y Previsión Social tenga el carácter de quejosa, o intervenir como tercero perjudicado, y formular en general todas las promociones que a dichos juicios se refieran,

III. Presentar ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes, a través de su titular y previo acuerdo con el Secretario, entre otras: denuncias de hechos, querellas, desistimientos e informes, sobre hechos y actos que se consideren constitutivos de algún delito en el que tenga interés la Secretaría; así como coadyuvar con dichas autoridades en las averiguaciones previas y demás procesos y procedimientos que afecten a la Secretaría o sobre los cuales ésta tenga interés, y en su caso, comparecer al proceso penal para efectos de la reparación del daño.

IV. Conocer y tramitar los procedimientos establecidos en la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco y sus Municipios, quedando a salvo la facultad de resolver, que es propia del Secretario;

V. Substanciar, instruir y desahogar, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, y la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, los respectivos procedimientos administrativos de responsabilidad laboral y administrativa en relación a los servidores públicos adscritos a esta Secretaría, unidades administrativas y órganos colaboradores, que incurran en faltas que ameriten la aplicación de sanciones laborales y/o administrativas; así como recibir las comparecencias de los denunciados o quejados; admitir y desahogar toda clase de pruebas; practicar las diligencias y notificaciones necesarias; resguardar la información; y llevar actualizado los libros y registros necesarios; así como levantar las actas administrativas y requerir por información a cualquier autoridad para este objetivo; y someter al acuerdo del Secretario el proyecto de resolución correspondiente.

VI. Revisar dentro del ámbito de sus facultades, los convenios, contratos y, en general, todo tipo de actos jurídicos que deban celebrar las diversas unidades administrativas de la Secretaría; asesorarlas en la elaboración, modificación o rescisión de los convenios y contratos que celebren o deban celebrar;

VII. Asesorar al Director General del Trabajo en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y demás normas internas de operación;

VIII. Compilar, sistematizar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las facultades de la Secretaría, así como sus criterios de interpretación.

IX. Comparecer y representar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, ante las autoridades de carácter administrativo, judicial, agrario o del trabajo, en los juicios o procedimientos en que sea parte actora, demandada o se le designe como parte, ejercitando toda clase de acciones, defensas y excepciones que les correspondan; vigilar la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas; formular las demandas; ofrecer y desahogar toda clase de pruebas, y objetar las demás partes; producir contestaciones, reconveniones y en general todas las promociones y diligencias que se requieran para la prosecución de los juicios, medios de defensa y recursos interpuestos ante dichas autoridades, transigir y vigilar el cumplimiento de las resoluciones correspondientes;

X. Instaurar, sustanciar y resolver el procedimiento administrativo para el cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, contractuales de carácter laboral y las normas oficiales mexicanas, así como las de los tratados y convenios internacionales en materia laboral ratificados por los Estados Unidos Mexicanos, mediante las cuales se impongan sanciones por violaciones a la legislación laboral; y tramitar y resolver los recursos administrativos que le correspondan.

XI. Fungir como unidad de transparencia de la Secretaría, tramitar y resolver los procedimientos administrativos en materia de información pública que sean competencia de esta dependencia, de conformidad de la legislación aplicable;

XII. Participar, a través de su titular, como Secretario del Comité de Clasificación de Información Pública de la Secretaría; y

XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Artículo 39. La Coordinación de Conciliadores está a cargo de un Coordinador, quien tiene las atribuciones siguientes:

I. Representar oficialmente a la Coordinación de Conciliadores ante cualquier autoridad;

II. Orientar y asesorar a los trabajadores que lo soliciten en sus derechos relativos al reparto de utilidades;

III. Orientar y asesorar a los patrones en cuestiones relativas a la aplicación de las normas del trabajo;

IV. Recibir y registrar los expedientes de reparto adicional de utilidades que envíen las autoridades fiscales y hacendarias de competencia territorial del estado de Jalisco.

VI. Citar, por conducto de su titular, a los patrones que no hubieran cubierto a sus trabajadores las utilidades que deben repartirse adicionalmente, cuando las autoridades hacendarias aumenten el monto de la utilidad gravable.

VII. Elaborar las constancias correspondientes cuando se cumpla con esta obligación;

VIII. Solicitar a la Dirección de Inspección del Trabajo los datos y las actuaciones que se requieran para el cumplimiento de sus funciones;

IX. Citar a las partes a fin de conciliar las diferencias que se susciten entre trabajadores y patrones en conflicto o con motivo de los juicios laborales de índole individual o colectivo que se tramiten ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.

X. Proponer a las partes interesadas soluciones amistosas para el arreglo de sus conflictos y en su caso hacerlas constar en actas;

XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 40. La Medicina del Trabajo está a cargo de un médico titulado, quien tiene las atribuciones siguientes:

I. Estudiar la presentación y evaluación de enfermedades profesionales en los trabajadores;

II. Expedir dictámenes médicos para los trabajadores que laboren en centros de trabajo, a petición de parte; y aquellos trabajadores menores de edad, a fin de determinar su aptitud para el trabajo;

III. Impartir pláticas, conferencias o cursos en los centros de trabajo, comisiones mixtas de seguridad e higiene, sindicatos y personal del departamento; en área de primeros auxilios, higiene personal e industrial, y demás ramas de la medicina del trabajo;

IV. Auxiliar a la Procuraduría de la Defensa del Trabajo en asesoría médica respecto a riesgos de trabajo;

V. Fungir de manera preferente, como perito médico en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje;

VI. Constituir el enlace, entre instituciones de servicios médicos que atienden riesgos de trabajo y la Secretaría para otorgar e intercambiar datos sobre la materia estadística, y en general experiencia en el desarrollo de sus actividades;

VII. Diagnosticar el padecimiento y valuación de incapacidad del trabajador víctima de riesgo de trabajo;

VIII. Prestar la atención médica a los servidores públicos de la Secretaría, en caso de urgencia o de necesidad grave; y

IX. Coadyuvar a la Dirección de Promoción de la Salud y Seguridad en el Trabajo en la formulación de planes y programas para la promoción de la salud y seguridad en el trabajo.

X. Las demás que le asigne el Director General del Trabajo, y los demás ordenamientos legales aplicables.

### Capítulo III De la Dirección General de Previsión Social

Artículo 41. La Dirección General de Previsión Social es la dependencia encargada de promover y verificar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo conforme a las leyes laborales, la atención a la prevención de riesgos y enfermedades de trabajo, así como el desarrollo de actividades de investigación en el ámbito laboral y las correspondientes a los programas de comunicación, información y relaciones laborales de la Secretaría.

Artículo 42. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Previsión Social se integra por:

I. Director General;

II. Dirección de Inspección del Trabajo; y

III. Dirección de Promoción de la Salud y Seguridad en el Trabajo.

IV. Unidades Regionales de Inspección.

Artículo 43. Corresponde a la Dirección General de Previsión Social:

I. Verificar en los centros de trabajo la existencia y funcionamiento de la Comisión de Seguridad e Higiene y la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad, así como el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en dichas materias, a fin de prevenir accidentes;

II. Recibir y registrar los expedientes de reparto adicional de utilidades que envíen las autoridades hacendarias de competencia legal en el Estado;

III. Atender preventivamente los riesgos de trabajo en las empresas mediante la realización de inspecciones para verificar las condiciones de Seguridad e Higiene;

IV. Vigilar el cumplimiento de las normas referentes a la industria familiar en términos de los artículos 351 y 352 de la Ley;

V. Ordenar instaurar, tramitar y resolver el procedimiento administrativo para la aplicación de sanciones por violaciones a la legislación laboral, conforme al Reglamento General para la Inspección y Aplicación de Sanciones por Violaciones a la Legislación Laboral, y sus ordenamientos supletorios; así como recibir, valorar y calificar las actas, expediente o documentación en la que se hagan constar violaciones a la legislación laboral; así como emplazar por conducto del personal que designe, a los patrones o a las personas que se les imputen dichas violaciones; e imponer las sanciones que correspondan conforme a la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio de Trabajo, y la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización, para lo cual deberá de remitir al Secretario de manera inmediata las copias necesarias con firmas autógrafas para ser enviadas a las autoridades fiscales competentes para que hagan efectivas las multas impuestas;

El Director General de Previsión Social puede delegar al personal a su cargo las atribuciones contenidas en este inciso, con excepción de la instauración y resolución del procedimiento para la aplicación de sanciones por Violaciones a la Legislación Laboral, y la imposición de sanciones que se deriven del mismo.

VI. Las demás que le confiera su superior jerárquico y las que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 44. El Director General de Previsión Social desarrollará la planeación y programación de visitas ordinarias y extraordinarias en su



caso, para vigilar y verificar la observancia y aplicación de las obligaciones laborales en las fuentes de trabajo que así lo requieran, implementa las acciones en materia de prevención de riesgos de trabajo y desarrolla todas aquellas relativas a la previsión social.

Artículo 45. La Dirección de Inspección del Trabajo, es la dependencia encargada de vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales, por los centros de trabajo de jurisdicción local.

Artículo 46. Corresponde a la Dirección de Inspección del Trabajo:

I. Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados o acuerdos internacionales celebrados conforme a la misma, en la Ley y sus reglamentos, normas oficiales mexicanas, instructivos, convenios, acuerdos y contratos de trabajo, así como en todas aquellas disposiciones dictadas por la Secretaría en ejercicio de sus facultades, y solicitar por escrito, directa o indirectamente, a los patrones, trabajadores e integrantes de las comisiones a que se refiere la Ley, se le envíe la información y documentación necesaria para vigilar dicho cumplimiento.

II. Facilitar información técnica, y asesorar a los trabajadores y a los patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo, de previsión social y las contractuales de carácter laboral;

III. Vigilar y asesorar a los patrones, a fin de que contribuyan al fomento de las actividades educativas, culturales y deportivas entre sus trabajadores y proporcionen a éstos los equipos y útiles indispensables para el desarrollo de tales actividades;

IV. Programar, ordenar y practicar, por conducto de los inspectores del trabajo, las Inspecciones ordinarias y extraordinarias para verificar el cumplimiento de la normativa laboral a los centros de trabajo de competencia estatal, así como las visitas de supervisión a los hechos asentados en las actas de inspección realizadas por los propios inspectores del trabajo. Las órdenes de inspección y supervisión serán suscritas por el Director de Inspección del Trabajo.

Las inspecciones a que se refiere este artículo igualmente se practicarán por conducto de las unidades regionales de inspección del trabajo, y las órdenes de inspección serán suscritas por sus titulares, de acuerdo a la demarcación territorial de la población a la que se encuentren adscritos.

V. Supervisar que en las unidades regionales de inspección del trabajo se aplique correctamente el sistema aleatorio de selección de empresas y de inspectores, en términos de las disposiciones aplicables. Los oficios de comisión relacionados con las visitas de asistencia técnica, supervisión, evaluación y seguimiento a las unidades regionales de inspección del trabajo serán suscritos por el Director General de Previsión Social;

VI. Realizar estudios, investigaciones y acopio de datos que le soliciten las autoridades y los que juzgue convenientes, para procurar la armonía entre trabajadores y patrones;

VII. Certificar, por medio de los inspectores del trabajo, los padrones relacionados con las elecciones de representantes obreros y patronales ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, y de otras elecciones que en el ámbito laboral requieran esa formalidad;

VIII. Señalar los plazos en que deban cumplirse las medidas en materia laboral, contenidas en las actas levantadas por los inspectores y formular los emplazamientos a través de los cuales se comunique a las empresas el tiempo en que deberán cumplimentarse las medidas ordenadas.

Los emplazamientos a que se refiere la presente fracción serán suscritos por el Director General de Previsión Social, y en su ausencia, por el Director de Inspección del Trabajo;

IX. Ordenar y ejecutar por sí misma o a través de las unidades regionales de inspección del trabajo las clausuras a los centros de trabajo, cuando así proceda, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

X. Emitir las reglas generales y dar seguimiento a los compromisos que se adquieran en los convenios de coordinación que en materia de inspección se celebren con las autoridades estatales, relacionados con la capacitación y adiestramiento de los trabajadores;

XI. Proteger y vigilar, en el ámbito de su competencia, el trabajo de los mayores de catorce y menores de dieciséis años y el cumplimiento de las restricciones del trabajo de los mayores de dieciséis y menores de dieciocho años, supervisar que en los centros de trabajo se cuente con las autorizaciones a los menores trabajadores que señala la Ley, verifiquen que cuenten con sus certificados médicos de aptitud para el trabajo, y ordenen se les practiquen los exámenes médicos a que deben someterse;

XII. Vigilar, en el ámbito de competencia de la autoridad federal, el cumplimiento de las normas que regulan el trabajo de las mujeres en estado de gestación y periodo de lactancia, menores de edad, así como de los trabajadores con discapacidad, jornaleros agrícolas e indígenas;

XIII. Practicar por sí misma o a petición de las unidades administrativas de la Secretaría, a través de su personal o del adscrito a las unidades regionales las diligencias de notificación derivadas de las inspecciones y de la aplicación de sanciones por violaciones a la legislación laboral, las relacionadas con los trámites correspondientes al registro de las asociaciones de trabajadores y patrones, y otras que determinen las autoridades de la Secretaría;

XIV. Verificar y coordinar la constatación de los estallamientos y subsistencias de huelga en los centros de trabajo sujetos a la jurisdicción federal, con el auxilio de las delegaciones federales del trabajo;

XV. Remitir a la Dirección General de Previsión Social, o bien a la autoridad que corresponda, para los efectos legales procedentes, las actuaciones de las que se desprendan presuntas violaciones a la legislación laboral;

XVI. Denunciar ante el Ministerio Público competente, los hechos que se susciten o se conozcan con motivo de las diligencias de inspección, cuando los mismos puedan configurar la comisión de un delito, y supervisar que las unidades regionales efectúen esta acción cuando proceda;

XVII. Intercambiar información con las diversas unidades administrativas de la Secretaría y recibir de las mismas el apoyo que permita la programación y adecuado desarrollo de las facultades en materia de inspección;

XVIII. Diseñar los programas anuales de capacitación especializada en materia de inspección laboral;

XIX. Diseñar y supervisar mecanismos de cumplimiento voluntario de las normas laborales, así como elaborar los formularios, exámenes o requerimientos análogos, a través de los cuales los centros de trabajo podrán comprobar el cumplimiento de la normativa laboral, en el entendido de que la información proporcionada por dichos medios, podrá ser verificada a través de una inspección.

Asimismo, elaborar los formularios, exámenes o requerimientos análogos, a través de los cuales los centros de trabajo podrán comprobar el cumplimiento de la normativa laboral, en el entendido de que la información proporcionada por dichos medios, podrá ser verificada a través de una inspección;

XX. Emitir reconocimientos a empresas que acrediten el cumplimiento voluntario de la normativa en materia laboral;

XXI. Establecer los lineamientos generales, criterios y reglas que deben aplicar para el ejercicio de las funciones y actividades inherentes a la inspección del trabajo;

XXII. Evaluar el desempeño en materia de inspección laboral de las unidades regionales de inspección del trabajo, con objeto de elevar los niveles de calidad;

XXIII. Promover la innovación y mejores prácticas para realizar las inspecciones a los centros de trabajo, e impulsar el cumplimiento de la legislación laboral mediante programas de tercera parte, programas de cooperación técnica y mecanismos de apoyo interinstitucional;

XXIV. Recibir el aviso de la muerte por riesgo de trabajo y practicar dentro de las veinticuatro horas siguientes, por conducto de los inspectores designados, una investigación encaminada a averiguar qué personas dependían económicamente del trabajador, en la que ordenará se fije un aviso en lugar visible del establecimiento donde prestaba sus servicios por cualquier medio publicitario, convocando a los beneficiarios para que comparezcan ante la Junta de Conciliación y Arbitraje, dentro de un término de treinta días, a ejercitar sus derechos, en los términos del artículo 503 de la Ley; y una vez, concluida la investigación, remitirá el expediente a la Junta de Conciliación y Arbitraje;

XXV. Recibir los avisos que realicen los patrones sobre los accidentes de trabajo que ocurran en los centros de empleo; y

XXVI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos, y que estén en el ámbito de su competencia.

Artículo 47. La Dirección de Promoción de la Salud y Seguridad en el Trabajo, es la dependencia encargada de promover las actividades de fomento, asistencia, difusión y vigilancia encaminadas al establecimiento de la seguridad e higiene, capacitación y adiestramiento, para impulsar mejores condiciones laborales y la prevención de riesgos de trabajo en las fuentes de trabajo.

Artículo 48. Corresponde a la Dirección de Promoción de la Salud y Seguridad en el Trabajo:

I. Someter a consideración de las autoridades superiores la propuesta de política pública en materia de seguridad y salud en el trabajo, con la participación que corresponda a otras dependencias e instituciones públicas;

II. Definir las estrategias para propiciar que los centros de trabajo cuenten con las condiciones y medio ambiente laborales que prevengan los riesgos de trabajo, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría;

III. Proponer y, en su caso, realizar estudios e investigaciones en seguridad y salud en el trabajo, así como divulgar sus resultados y los avances científicos y tecnológicos en dichas materias, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría;

IV. Diseñar, coordinar, ejecutar y evaluar programas y campañas de seguridad y salud para la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, así como de las dependencias e instituciones públicas que corresponda;

V. Evaluar la aplicabilidad y efectividad de las disposiciones reglamentarias y normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, con la participación de las organizaciones de trabajadores y patrones, así como de las unidades administrativas de la Secretaría que corresponda;

VI. Proponer la adecuación y actualización del marco regulatorio en materia de seguridad y salud en el trabajo, mediante la elaboración de anteproyectos de disposiciones jurídico-administrativas y de normas oficiales mexicanas, procedimientos para la evaluación de la conformidad y manifestaciones de impacto regulatorio, con la participación de organizaciones de trabajadores y patrones, así como de las dependencias e instituciones públicas que corresponda;



VII. Difundir la normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo y promover su cumplimiento, con la participación de las organizaciones de trabajadores y patrones y de las unidades administrativas de la Secretaría que corresponda;

VIII. Promover la constitución y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, así como de los servicios preventivos de salud y seguridad en el trabajo establecidos por la normativa de la materia, con la participación que corresponda a las delegaciones federales del trabajo;

IX. Colaborar en el Secretariado Técnico de la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene en el Trabajo y, en su caso, emitir los lineamientos y criterios relativos a la participación de las autoridades en las Comisiones Consultivas Estatales de Seguridad e Higiene en el Trabajo, y dar seguimiento a las mismas;

X. Diseñar, dictar las políticas, determinar los lineamientos de operación, promover, proporcionar asistencia técnica, supervisar y evaluar los mecanismos de cumplimiento voluntario, respecto de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como de programas y sistemas de administración en la materia, en coordinación con la Dirección Inspección del Trabajo;

XI. Verificar que los centros de trabajo cuenten con las acreditaciones de los sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, cuando se requiera, de conformidad con las normas oficiales vigentes;

XII. Emitir reconocimientos a empresas que acrediten el cumplimiento voluntario de la normativa o de programas y sistemas de administración de seguridad y salud en el trabajo;

XIII. Promover la integración y operación de unidades de verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación las unidades regionales de inspección;

XIV. Dar seguimiento al funcionamiento de las unidades de verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo; solicitar la suspensión o revocación, total o parcial de las aprobaciones

que hayan sido expedidas por éstas cuando se detecten irregularidades en las mismas, y solicitar, en su caso, la suspensión o revocación de la acreditación de las unidades de verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación para la evaluación de la conformidad, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

XV. Emitir los lineamientos de operación para el otorgamiento de las autorizaciones que establezcan el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo y las normas oficiales mexicanas en la materia, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

XVI. Resolver, previa opinión del Comité Consultivo de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, las solicitudes para utilizar equipos, tecnologías, procedimientos o mecanismos alternativos a los que establecen las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo;

XVII. Promover la realización de estudios e investigaciones para la actualización de las tablas de enfermedades de trabajo y de valuación de incapacidades permanentes a que se refiere la Ley, con la participación de los sectores público, social y privado, así como de las unidades administrativas de la Secretaría que corresponda;

XVIII. Promover la celebración de los instrumentos de colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal, en materia de seguridad y salud en el trabajo;

XIX. Promover y celebrar convenios de concertación con las organizaciones de trabajadores y de patrones, para instrumentar programas y campañas en materia de prevención de accidentes y enfermedades de trabajo;

XX. Promover y celebrar convenios de cooperación científica y técnica en materia de seguridad y salud en el trabajo con instituciones nacionales, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

XXI. Proponer, promover, organizar y participar en foros y eventos de cooperación académica, científica y técnica en



materia de seguridad y salud en el trabajo, de carácter estatal, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

XXII. Establecer los lineamientos generales, criterios y reglas que deben aplicar las unidades regionales de inspección para el ejercicio de las funciones y actividades inherentes a la seguridad y salud en el trabajo;

XXIII. La verificación del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, las realizará directamente mediante los inspectores adscritos a ésta dirección;

XXIV. Evaluar el desempeño de las funciones en materia de seguridad y salud en el trabajo de las unidades regionales de inspección;

XXV. Asesorar y vigilar el desempeño de las comisiones de seguridad e higiene integradas en los centros de trabajo;0

XXVI. Señalar los plazos en que deban cumplirse las medidas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, contenidas en las actas levantadas por los inspectores y formular los emplazamientos a través de los cuales se comunique a las empresas el tiempo en que deberán cumplimentarse las medidas ordenadas. En caso de peligro inminente, podrá ordenar la adopción de medidas de aplicación inmediata, incluyendo las relativas al funcionamiento de empresas o establecimientos o de maquinaria, instalaciones y equipo, así como de áreas y métodos de trabajo.

Los emplazamientos a que se refiere la presente fracción serán suscritos por el Director General de Previsión Social, y en su ausencia, por el Director de Promoción de la Salud y Seguridad en el Trabajo;

XXVII. Disponer que se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo cuando constituyan una violación de las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de los trabajadores;

XXVIII. Ordenar la adopción de las medidas de seguridad de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para la vida, la salud o la integridad de las personas, previa consulta del Director General de Previsión Social. En este caso, si los inspectores son autorizados por el Director de Promoción de la Salud y Seguridad

en el Trabajo, deberán decretar la restricción de acceso o limitar la operación en las áreas de riesgo detectadas; y notificarán inmediatamente por escrito con copia de la determinación al patrón.

Dentro de las veinticuatro horas siguientes al dictado de la determinación, los Inspectores, bajo su más estricta responsabilidad, harán llegar un informe detallado por escrito a la Secretaría, con copia del mismo al patrón;

XXIX. Examinar las substancias y materiales utilizados en las empresas y establecimientos cuando se trate de trabajos peligrosos; y

XXX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores.

Artículo 49. La Secretaría contará con las unidades regionales de inspección en los municipios y regiones del Estado de Jalisco, en el número y con la competencia territorial y sede que se fijen en los acuerdos que emita el Secretario.

Artículo 50. El Titular de cada Unidad Regional de Inspección tendrá la representación de la Dirección General del Trabajo, y tendrá las facultades y funciones que se le asignen en el presente Reglamento, en los acuerdos del Secretario de delegación de facultades, en el manual administrativo correspondiente de la Secretaría y las que expresamente le confiera el Secretario, siempre bajo la coordinación administrativa del Director General de Previsión Social.

#### Capítulo IV De la Coordinación General Administrativa

Artículo 51. La Coordinación General Administrativa se integra por:

- I. Coordinador General Administrativo; y
- II. La Dirección Administrativa, cuyo titular fungirá, además, como Secretario Técnico del Comité de Clasificación de Información Pública de la Secretaría.

Artículo 52. Corresponden a la Coordinación General Administrativa las siguientes funciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos, asignados presupuestalmente a la Dependencia,

supervisando, vigilando y controlando su integración y administración dentro de las normas legales y técnicas aplicables; y

II. Promover el empleo y la calificación de los trabajadores, organizando todas aquellas acciones tendientes a lograr el empleo integral de la mano de obra existente en la Entidad; así como administrar los recursos de carácter federal asignados para la ejecución de los programas de capacitación para el trabajo y demás convenios con la Federación cumpliendo con lo establecido en la Ley que tenga relación con el Servicio Estatal de Empleo.

Artículo 53. El Coordinador General Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la elaboración del presupuesto anual de egresos de la Secretaría;

II. Supervisar que el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado a la Secretaría se apegue a las políticas y lineamientos establecidos;

III. Supervisar que se proporcionen adecuadamente todos los servicios que prestan las áreas que conforman la Dirección Administrativa;

IV. Supervisar que se proporcionen a todas las Áreas que conforman la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos que requieran para su correcta operación;

V. Mantener relaciones de trabajo con las Secretarías de Finanzas y Administración para lograr un mejor y oportuno desahogo de los pendientes que se vayan presentando en la Secretaría, relacionados con el ámbito administrativo; y

VI. El titular de la Coordinación General Administrativa representará al Secretario en el Comité de Clasificación de Información Pública de la Secretaría, y lo presidirá.

VII. Las demás que le confiera su superior jerárquico y las que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 54. La Dirección Administrativa estará a cargo de un Director Administrativo cuyo nombramiento será expedido por el titular de la Secretaría.

Artículo 55. El Director Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir, con acuerdo del Coordinador General Administrativo, en el reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación, actualización, promoción y adscripción del personal en el ámbito administrativo;
- II. Tramitar con acuerdo del Coordinador General Administrativo ante las autoridades correspondientes, los nombramientos, altas, bajas, licencias, suspensiones e incapacidades por enfermedad y maternidad del personal que labora en esta Secretaría;
- III. Promover, coordinar y vigilar las acciones de mejoramiento, modernización y simplificación administrativa, así como de los sistemas de informática; y
- IV. Las demás que le confiera su superior jerárquico y las que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

#### Capítulo V

#### De la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Jalisco

Artículo 56. La Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Jalisco estará a cargo de un Director General, cuyo nombramiento será expedido por el Secretario.

Artículo 57. La Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Jalisco, se integra por:

- I. El Director General;
- II. La Dirección de Apoyos Financieros a la Capacitación;
- III. La Dirección de Vinculación Laboral; y
- IV. Las Unidades Administrativas Regionales.

Artículo 58. La Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Jalisco tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar el Servicio Público de Empleo, adecuando su operación a las características particulares del mercado de trabajo en la Entidad;

- II. Promover, coadyuvar, coordinar y en su caso realizar estudios de mercado de trabajo por regiones, ocupaciones y sectores de actividad económica;
- III. Promover la creación de fuentes de trabajo para contribuir a la disminución del desempleo y subempleo en el Estado;
- IV. Promover y supervisar la colocación del mayor número de trabajadores que así lo soliciten a la Dirección, en función de la oferta de trabajo existente;
- V. Proporcionar a las empresas e instituciones la información, orientación y asesoramiento ocupacional con respecto a las necesidades de capacitación y adiestramiento;
- VI. Elaborar y mantener actualizado el Catálogo Estatal de ocupaciones y actividades económicas, en coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo Estatal;
- VII. Promover la superación de los trabajadores mediante la concertación de acciones de capacitación y adiestramiento; y
- VIII. Las demás que le confiera su superior jerárquico y las que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 59. El Director General del Servicio Nacional del Empleo Jalisco tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Planear, programar, dirigir, controlar y supervisar el trabajo de la Dirección a su cargo;
- II. Promover y evaluar el servicio público del empleo en la Entidad;
- III. Vigilar el funcionamiento de las agencias de colocación en el Estado, en los términos de la Ley;
- IV. Acordar con el Secretario los planes de trabajo y las acciones a desarrollar, así como el seguimiento de los mismos; y
- V. Proponer lineamientos para la prestación del servicio de colocación de trabajadores y, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría que corresponda, autorizar o registrar, según el caso, a las personas, agencias, dependencias, organizaciones e instituciones que se dediquen a ello;



VI. Operar la implantación de planes o programas sobre capacitación y adiestramiento para el trabajo y, en su caso, para la expedición de certificados que ordene el Secretario, conforme a lo dispuesto en la Ley, en los ordenamientos en materia educativa y demás disposiciones en vigor;

VII. Registrar como agentes capacitadores externos a las instituciones, escuelas, organismos y, en su caso, a las personas físicas que deseen impartir capacitación y adiestramiento, así como asentar la revocación de dichas autorizaciones, y cancelar los registros correspondientes que ordene el Secretario, cuando contravengan lo dispuesto en la normativa aplicable.

VIII. Registrar y sistematizar las constancias que acrediten la capacitación y el adiestramiento recibidos por los trabajadores en las empresas y proporcionar la asistencia técnica necesaria;

IX. Integrar y mantener actualizado los padrones de Trabajadores Capacitados, con base en las constancias de habilidades laborales expedidas a los trabajadores;

X. Inscribir en los registros de constancias de habilidades laborales, los certificados, diplomas, títulos o grados que expidan el Estado o los particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios, a quienes hayan concluido un tipo de educación de carácter terminal, cuando el puesto y categoría correspondientes figuren o sean similares a los incluidos en los catálogos de ocupaciones;

XI. Las demás que le confiera su superior jerárquico y las que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 60. La Dirección de Apoyos Financieros a la Capacitación, tiene las siguientes atribuciones:

I. Operar, de manera conjunta con la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, el Servicio Nacional del Empleo, Capacitación y Adiestramiento, en las materias de capacitación y adiestramiento de los trabajadores, y del registro de constancias de habilidades laborales, en términos de lo dispuesto por la Ley;

II. Organizar, promover, supervisar y brindar asesoría en materia de capacitación y adiestramiento de los trabajadores en activo y grupos en situación de vulnerabilidad laboral;

III. Promover las acciones de coordinación necesarias con los sectores público, social y privado, para el diseño, ejecución y evaluación de las estrategias en materia de capacitación;



adiestramiento y capacidad laboral, previstas en el Plan Estatal de Desarrollo;

IV. Participar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, y las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en investigaciones, análisis y propuestas de acción dirigidas a la capacitación, desarrollo de capacidades laborales y vinculación entre los procesos de capacitación y adiestramiento en el trabajo con los requerimientos del sector productivo;

V. Diseñar y establecer los criterios generales, requisitos y procedimientos que deben observar los patrones para acreditar el cumplimiento de las obligaciones que señala la Ley, en materia de capacitación y adiestramiento;

VI. Diseñar y proponer sistemas generales de capacitación y adiestramiento que promuevan el proceso de formación de los trabajadores e instructores para el desarrollo del capital humano;

VII. Promover y proporcionar asistencia técnica a las empresas para la elaboración de planes y programas de capacitación y adiestramiento, y atender los trámites administrativos relacionados con dicha materia;

VIII. Registrar y sistematizar las constancias que acrediten la capacitación y el adiestramiento recibidos por los trabajadores en las empresas y proporcionar la asistencia técnica necesaria;

IX. Establecer los lineamientos generales para la práctica de exámenes de suficiencia a los trabajadores, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

X. Inscribir en los registros de constancias de habilidades laborales, los certificados, diplomas, títulos o grados que expidan el Estado o los particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios, a quienes hayan concluido un tipo de educación de carácter terminal, cuando el puesto y categoría correspondientes figuren o sean similares a los incluidos en el Catálogo de Ocupaciones;

XI. Establecer coordinación con la Secretaría de Educación Pública en el Estado, para la implantación de planes o programas sobre capacitación y adiestramiento para el trabajo y, en su caso, para la expedición de certificados, conforme a lo dispuesto en la Ley, en los ordenamientos en materia educativa y demás disposiciones en vigor;

XII. Establecer los criterios y requisitos que deben atender las personas, instituciones u organismos que deseen impartir capacitación y adiestramiento; supervisar su correcto desempeño, expedir las autorizaciones y realizar los registros correspondientes para su operación y, en su caso, cancelación;

XIII. Identificar perfiles de capacidad laboral para diseñar, promover, instrumentar y evaluar cursos y programas de capacitación y adiestramiento dirigidos al desarrollo del capital humano;

XIV. Fomentar la modernización de las organizaciones sindicales, a través del desarrollo y ejecución de programas de capacitación y adiestramiento;

XV. Promover y difundir los estudios, políticas, líneas de acción y resultados de los programas que se instrumenten en materia de capacitación y adiestramiento;

XVI. Coordinar y administrar el acervo documental y la prestación del servicio de información bibliográfica y audiovisual en materia de capacitación y adiestramiento;

XVII. Diseñar, promover, instrumentar, impartir, evaluar y dar seguimiento a cursos y programas dirigidos a la formación especializada de instructores para la organización y ejecución de procesos de capacitación y adiestramiento en las empresas;

XVIII. Participar con la Secretaría de Educación Pública del Estado, en la identificación, diseño y elaboración de normas técnicas de competencia laboral, a fin de vincular la productividad laboral con la educativa, en coordinación con la Dirección de Vinculación Laboral;

XIX. Formular, impulsar y elaborar estudios e investigaciones sobre la previsión social, así como participar con los sectores público, social y privado en la promoción de acciones en dicha materia;

XX. Diseñar y coordinar la participación de la Secretaría en los programas y acciones en materia de previsión social, de conformidad con lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos aplicables, y

XXI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos, y que estén en el ámbito de su competencia.

Artículo 61. La Dirección de Vinculación Laboral, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Generar empleos mediante la creación o consolidación de proyectos productivos rentables.
- II. Facilitar la apertura de oportunidades de trabajo y mejoras en el ingreso de desempleados que tengan espíritu emprendedor y estén enmarcados en localidades con posibilidades de crecimiento integral.
- III. Buscar encadenamientos productivos integrales en las zonas de influencia.
- IV. Fortalecer la vinculación entre oferentes y demandantes de empleo.
- V. Las demás que le sean conferidas por el Director General del Servicio Estatal del Empleo y demás ordenamientos vigentes.

Artículo 62. El Servicio Nacional de Empleo Jalisco contará con las unidades administrativas regionales del trabajo en los municipios y regiones del Estado de Jalisco, en el número y con la competencia territorial y sede que se fijen en los acuerdos que emita el Secretario.

Artículo 63. El Titular de cada Unidad Administrativa tendrá la representación de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo, y tendrá las facultades y funciones que se le asignen en el presente Reglamento, en los acuerdos del Secretario de delegación de facultades, en el manual administrativo correspondiente al Servicio Nacional del Empleo Jalisco, las Reglas de Operación expedidas por el Gobernador del Estado de Jalisco, y las que expresamente le confiera el Secretario.

#### Capítulo VI De la Dirección General de Planeación e Innovación.

Artículo 64. La Dirección General de Planeación e Innovación, se integra por:

- I. La Dirección General; y
- II. La Dirección de Informática.

Artículo 65. La Dirección General de Planeación e Innovación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y promover la aplicación de los lineamientos en materia de planeación, modernización e innovación gubernamental de la Secretaría;
- II. Verificar y dar seguimiento a los Programas Operativos Anuales de las áreas que integran la Secretaría y entregar sus resultados al Secretario;
- III. Asesorar, proyectar e implementar en las unidades administrativas de la Secretaría la modernización, calidad e innovación de los procesos;
- IV. Elaborar, integrar y actualizar los manuales administrativos de procesos de las áreas de la Secretaría, en coordinación con las demás unidades y organismos colaboradores de la Secretaría;
- V. Promover y obtener la certificación de calidad y mejora en las áreas de la Secretaría;
- VI. Fomentar la modernización de políticas, normas, estructuras y documentos que optimicen la organización y funcionamiento de la Secretaría;
- VIII. Promover y efectuar la automatización de los trámites y procesos internos de la Secretaría;
- IX. Realizar estudios administrativos a fin de sugerir medidas correctivas en los procesos de la Secretaría; y
- X. Las demás que se establezcan en las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 66. La Dirección de Informática, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer y establecer políticas y normas de sistematización de procesos administrativos y operativos de la Secretaría;
- II. Proponer y establecer políticas de crecimiento y homologación del equipo de cómputo, software, bases de datos y sistemas de comunicación, supervisando el buen uso y aprovechamiento de estos equipos;

III. Proporcionar a las dependencias la infraestructura de comunicaciones de voz y datos, plataformas tecnológicas de hardware, software y bases de datos;

IV. Coordinar los cursos de capacitación a personal, así como el soporte en lo relativo a la educación computacional y operación de aquellos equipos, programas y sistemas realizados por el área de desarrollo de esta Dirección o adquiridos;

V. Dar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo y a los implementos utilizados en las diversas formas de comunicación;

VI. Proponer políticas para la modernización y el desarrollo tecnológico, informático y de telecomunicaciones de la Secretaría, así como velar por la seguridad informática; y

VII. Las demás que le determinen el Director General de Planeación e Innovación y los demás ordenamientos vigentes.

### TÍTULO TERCERO Disposiciones complementarias

Artículo 67. Durante las ausencias temporales del titular de la Secretaría, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes al mismo, quedarán a cargo del Director General del Trabajo; y a falta de éste, del Director General de Previsión Social.

Artículo 68. El despacho y resolución de los asuntos conferidos al Director General del Trabajo, durante sus ausencias temporales, quedarán a cargo del Procurador General de la Defensa del Trabajo; y los de éste, por el Jefe del Departamento de Área Técnica.

Artículo 69. Las ausencias temporales del Director General de Previsión Social, serán cubiertas en el ejercicio de sus atribuciones, por el Director de Inspección del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 70. Las ausencias temporales del Coordinador General Administrativo, serán cubiertas, en ejercicio de sus atribuciones, por el Director Administrativo.

Artículo 71. Las ausencias temporales del Director General del Servicio Nacional del Empleo, en ejercicio de sus atribuciones, serán cubiertas por el Director de Apoyos Financieros a la Capacitación; y en ausencias de este, del Director de Vinculación Laboral.



Artículo 72. Las ausencias temporales del Director General de Planeación e Innovación serán cubiertas por el Director de Informática.

Artículo 73. Las ausencias temporales de los Directores de Área y los demás servidores públicos, serán suplidas por el inferior jerárquico inmediato adscrito al área de que se trate.

### TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y se deroga el artículo Tercero Transitorio del acuerdo de dos mil dos mediante el cual se expidió el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Jalisco.



Así lo resolvió y acordó el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, Jorge Aristóteles Sandoval Díaz, ante los secretarios General de Gobierno, Arturo Zamora Jiménez, y del Trabajo y Previsión Social, Jesús Eduardo Almaguer Ramírez; quienes lo refrendan.

**JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ**  
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco  
(RÚBRICA)

**ARTURO ZAMORA JIMÉNEZ**  
Secretario General de Gobierno  
(RÚBRICA)

**JESÚS EDUARDO ALMAGUER RAMÍREZ**  
Secretario del Trabajo y Previsión Social  
(RÚBRICA)



## REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

- **PARA CONVOCATORIAS, ESTADOS FINANCIEROS, BALANCES Y AVISOS**

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del R.F.C. de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de Finanzas, que esté certificado

- **PARA EDICTOS**

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

- **PARA LOS DOS CASOS**

Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.

Que la letra sea tamaño normal.

Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.

La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación

### PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

#### VENTA

1. Número del día	\$19.00
2. Número atrasado	\$27.00
3. Edición especial	\$27.00

#### SUSCRIPCIÓN

1. Por suscripción anual	\$1,070.00
2. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra	\$2.60
3. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página	\$1,070.00
4. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal	\$273.00

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de cada año.

**Atentamente**

Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio "C", primer piso, CP 44270, Tels. 3819 2720 Fax 3819 2722.  
Guadalajara, Jalisco

#### Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua  
Teléfono 3819 2300 Exts. 47306 y 47307. Librería 3819 2476

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)

Quejas y sugerencias: [publicaciones@jalisco.gob.mx](mailto:publicaciones@jalisco.gob.mx)

E L E S T

S U M A R I O

MARTES 9 DE JULIO DE 2013  
NÚMERO 28. SECCIÓN II  
TOMO CCCLXXVI

O

*de Jalisco*

ACUERDO que expide el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Pág. 3



GOBIERNO  
DE JALISCO  
PODER EJECUTIVO